

## 地球科學學院 誠徵專任人員（行政助理）1名

### 【職務說明】

一、職稱：專任人員（行政助理）。

二、工作內容：

- 1、地球科學學院學士班相關業務(教務、學務、班務)。
- 2、地科院網頁、粉絲專頁經營管理。
- 3、院美編設計。
- 4、支援院辦行政綜合業務及活動。
- 5、其他主管交辦事項。

三、工作時間：

1. 週休二日，出勤管理比照本校契約僱用人員規定辦理。
2. 視單位業務狀況配合加班及出差，並依本校規定及相關法令辦理。

四、聘期：

1. 自起聘日起2年為止（聘期屆滿，得視業務情形、本校財務狀況及表現優異程度，經單位主管評估，提至本校職員員額小組通過後，依校內規定程序轉聘本校契僱人員）。
2. 試用期為3個月。

五、待遇：

1. 比照本校契約僱用人員報酬標準表支薪（學士學歷起薪33,615元，碩士學歷起薪38,785元）。
2. 勞保、健保及勞工退休金依相關法令辦理。

【公告日期】即日起至113年02月20日止。

【工作地點】本校地球科學學院(桃園市中壢區中大路300號科一館1樓)。

【資格條件】

- 1、具學士以上學位。
- 2、具美編設計能力，熟悉排版繪圖等相關軟體。  
熟悉電腦文書處理軟體（如 Word、Excel、Power Point、google 表單工具）。
- 3、熟悉教務、學務相關作業尤佳。  
主動積極、配合度高、善於溝通、認真負責且具執行力。

【應徵方式】

一、請於113年02月20日下午5時前至指定網址 <https://app.hrda.pro/s/i/x80n9T> 填寫報名資料，並依系統指示至個人郵件信箱收信，完成第一階段線上錄影面試（手機或電腦均可使用），本階段占整體應徵分數10%（完成者即得本項分數）

二、報名時應上傳下列表件(請依序合併為1個 PDF 檔)：

1. 個人履歷及自傳。
2. 最高學（經）歷畢業證書影本。
3. 證照專長等與本職務相關之證明文件影本。
4. 其他證明文件或作品(具英文檢定證明尤佳)

三、本職缺得酌列候補人員2名，候補期間3個月。

四、聯絡人：(03) 4227151分機65681，鄭小姐。



五、備註：合則約談，如資格不符或未獲錄取時，恕不退件或另行通知。

